Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «17» июля 2018 года № 784

г. Мирный

Об утверждении административного регламента «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности городского округа Архангельской области «Мирный», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование»

(в редакции постановлений от 31.10.2018 № 1148, от 26.03.2020 № 314)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьёй 31 Устава муниципального образования «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности городского округа Архангельской области «Мирный», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование».

(в редакции постановления от 26.03.2020 № 314)

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы Мирного – начальника Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» Соловьева В.П.

Глава Мирного Ю.Б. Сергеев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Мирного
от «17» июля 2018 года № 784
(в редакции постановлений от 31.10.2018 № 1148, от 26.03.2020 № 314)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности городского округа Архангельской области «Мирный», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование»
(в редакции постановления от 26.03.2020 № 314)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности городского округа Архангельской области «Мирный», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование» (далее – регламент) разработан в целях оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

(в редакции постановления от 26.03.2020 № 314)

II. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители) являются:

- граждане Российской Федерации, постоянно проживающие или получившие разрешение на постоянное проживание на территории закрытого административно-территориального образования Мирный;

- граждане Российской Федерации, работающие на территории закрытого административно-территориального образования Мирный на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок с организацией, по роду деятельности которой создано закрытое административно-территориальное образование Мирный;

- юридические лица, расположенные и зарегистрированные на территории закрытого административно-территориального образования Мирный;

- граждане и юридические лица, допущенные к сделке по решению администрации Мирного, согласованному с федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых находятся организации и (или) объекты, по роду деятельности которых создано закрытое административно-территориальное образование Мирный, совместно с Федеральной службой безопасности Российской Федерации.

3. От имени заявителей, указанных в пункте 2 регламента, вправе выступать:

- представитель гражданина или юридического лица на основании доверенности, оформленной в порядке, установленном законом;

- законный представитель гражданина или юридического лица на основании документов, подтверждающих его полномочия.

III. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

4. Информационное обеспечение осуществляется непосредственно муниципальными служащими отдела по управлению муниципальным имуществом (далее - ОУМИ) Муниципального учреждения «Управление

муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» (далее – Управление).

Сведения о месте нахождения и графике работы ОУМИ Управления, номера телефонов для справок размещаются на информационных стендах в здании администрации Мирного (приложение № 3 к регламенту).

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- по телефону;

- посредством почтовой связи путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

- через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (gosuslugi29.ru) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru);

- на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» (www.mirniy.ru);

(в редакции постановления от 26.03.2020 № 314)

- при личном обращении заявителя в ОУМИ Управления.

5. При информировании по телефону, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

- контактные данные ОУМИ Управления (почтовый адрес, номер телефона для справок);

- режим работы ОУМИ Управления с заявителями;

- сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) ОУМИ Управления, а также его должностных лиц;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги: в помещениях ОУМИ Управления, на информационных стендах, по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела Управления, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего ОУМИ Управления. Время разговора не должно превышать десяти минут. В случае, если муниципальный служащий, принявший телефонный звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому муниципальному служащему либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

6. В помещениях Управления (на информационных стендах) размещается следующая информация:

1) порядок приема заявителей муниципальными служащими ОУМИ Управления;

2) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, исполняющего муниципальную услугу;

3) образец заявления;

4) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

IV. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме

7. Заявление и сканированные копии документов, указанных в пункте 14 регламента, могут быть поданы в электронной форме заявителем после регистрации на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (gosuslugi29.ru), Едином портале государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru) из «личного кабинета» заявителя.

Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от заявителей. При получении результата предоставления

муниципальной услуги заявитель предоставляет муниципальному служащему ОУМИ Управления оригиналы документов, указанных в пункте 14 регламента, которые не могут быть получены муниципальным служащим ОУМИ Управления в порядке межведомственного взаимодействия, для сверки с ранее представленными копиями.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

V. Наименование муниципальной услуги

8. Полное наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности городского округа Архангельской области «Мирный», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование».

(в редакции постановления от 26.03.2020 № 314)

VI. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Мирного в лице Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного».

10. В процессе предоставления муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с Плесецким отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (164260, Архангельская область, п. Плесецк, ул. Советская, д. 42А).

VII. Описание результата предоставления муниципальной услуги

11. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- договор безвозмездного пользования земельным участком;

- уведомление о возврате запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

VIII. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

12. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги - до трех рабочих дней со дня поступления запроса заявителя в общий отдел администрации Мирного;

2) рассмотрение запроса заявителя - до двадцати календарных дней со дня регистрации запроса заявителя;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги - до двадцати семи календарных дней со дня регистрации запроса заявителя;

4) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги - до пятидесяти пяти календарных дней со дня регистрации запроса заявителя.

Срок предоставления муниципальной услуги - до пятидесяти пяти календарных дней со дня подачи заявления согласно приложению № 2 к регламенту.

IX. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Земельным кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Законом РФ от 14 июля 1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании»;

Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов».

X. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в общий отдел администрации Мирного следующие документы в зависимости от основания предоставления земельного участка без проведения торгов (далее – запрос заявителя):

1) в случае предоставления земельного участка органам государственной власти, государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казённым, автономным), казённым предприятиям на срок до одного года:

- заявление установленной формы (приложение № 2 к регламенту);

- копию документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

- выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (запрашивается муниципальным служащим ОУМИ Управления в порядке межведомственного взаимодействия либо представляется заявителем по собственной инициативе);

- выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (запрашивается муниципальным служащим ОУМИ Управления в порядке межведомственного взаимодействия либо представляется заявителем по собственной инициативе);

2) в случае предоставления земельного участка религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет:

- заявление установленной формы (приложение № 2 к регламенту);

- копию документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения);

- выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (запрашивается муниципальным служащим ОУМИ Управления в порядке межведомственного взаимодействия либо представляется заявителем по собственной инициативе);

- выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения) (запрашивается муниципальным служащим ОУМИ Управления в порядке межведомственного взаимодействия либо представляется заявителем по собственной инициативе);

- выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (запрашивается муниципальным служащим ОУМИ Управления в порядке межведомственного взаимодействия либо представляется заявителем по собственной инициативе);

3) в случае предоставления земельного участка религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения:

- заявление установленной формы (приложение № 2 к регламенту);

- копию документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

- выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (запрашивается муниципальным служащим ОУМИ Управления в порядке межведомственного взаимодействия либо представляется заявителем по собственной инициативе);

- выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) (запрашивается муниципальным служащим ОУМИ Управления в порядке межведомственного взаимодействия либо представляется заявителем по собственной инициативе);

- выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (запрашивается муниципальным служащим ОУМИ Управления в порядке межведомственного взаимодействия либо представляется заявителем по собственной инициативе);

4) в случае предоставления земельного участка заявителю, с которым в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этого договора:

- заявление установленной формы (приложение № 2 к регламенту);

- копию документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета;

- выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (запрашивается муниципальным служащим ОУМИ Управления в порядке межведомственного взаимодействия либо представляется заявителем по собственной инициативе);

- выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (запрашивается муниципальным служащим ОУМИ Управления в порядке межведомственного взаимодействия либо представляется заявителем по собственной инициативе);

5) в случае предоставления земельного участка гражданину-заявителю, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением:

- заявление установленной формы (приложение № 2 к регламенту);

- копию документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- договор найма служебного жилого помещения;

- выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (запрашивается муниципальным служащим ОУМИ Управления в порядке межведомственного взаимодействия либо представляется заявителем по собственной инициативе);

6) в случае предоставления земельного участка некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами:

- заявление установленной формы (приложение № 2 к регламенту);

- копию документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- решение о создании некоммерческой организации ;

- выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (запрашивается муниципальным служащим ОУМИ Управления в порядке межведомственного взаимодействия либо представляется заявителем по собственной инициативе);

- выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (запрашивается муниципальным служащим ОУМИ Управления в порядке

межведомственного взаимодействия либо представляется заявителем по собственной инициативе);

7) в случае предоставления земельного участка заявителю, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта:

- заявление установленной формы (приложение № 2 к регламенту);

- копию документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- государственный контракт;

- выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (запрашивается муниципальным служащим ОУМИ Управления в порядке межведомственного взаимодействия либо представляется заявителем по собственной инициативе);

- выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (запрашивается муниципальным служащим ОУМИ Управления в порядке межведомственного взаимодействия либо представляется заявителем по собственной инициативе);

8) в случае предоставления земельного участка некоммерческим организациям, предусмотренным законом Архангельской области и созданным Правительством Архангельской области в целях жилищного строительства для

обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом Архангельской области, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства:

- заявление установленной формы (приложение № 2 к регламенту);

- копию документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- решение Правительства Архангельской области о создании некоммерческой организации;

- выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (запрашивается муниципальным служащим ОУМИ Управления в порядке межведомственного взаимодействия либо представляется заявителем по собственной инициативе);

- выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (запрашивается муниципальным служащим ОУМИ Управления в порядке межведомственного взаимодействия либо представляется заявителем по собственной инициативе);

9) в случае предоставления земельного участка заявителю, право безвозмездного пользования которого на земельный участок прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятого земельного участка на срок в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок:

- заявление установленной формы (приложение № 2 к регламенту);

- копию документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

- выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (запрашивается муниципальным служащим ОУМИ Управления в порядке межведомственного взаимодействия либо представляется заявителем по собственной инициативе);

- выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (запрашивается муниципальным служащим ОУМИ Управления в порядке межведомственного взаимодействия либо представляется заявителем по собственной инициативе);

10) в случае предоставления земельного участка заявителю при наличии условий и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»:

- заявление установленной формы (приложение № 2 к регламенту);

- копию документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (запрашивается муниципальным служащим ОУМИ Управления в порядке межведомственного взаимодействия либо представляется заявителем по собственной инициативе);

- выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (запрашивается муниципальным служащим ОУМИ Управления в порядке

межведомственного взаимодействия либо представляется заявителем по собственной инициативе).

При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность. В случае личного обращения представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и оригинал доверенности, оформленной в установленном законом порядке. В случае личного обращения законного представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность законного представителя заявителя, и оригинал документа, подтверждающего его полномочия.

15. Не могут быть истребованы от заявителя:

документы и информация или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

документы и информация, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, которая находится в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в пункте 14 регламента, которые не могут быть получены муниципальным служащим ОУМИ Управления в порядке межведомственного взаимодействия;

документы и информация, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чём в письменном виде за подписью главы Мирного уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(в редакции постановления от 31.10.2018 № 1148)

XI. Исчерпывающий перечень оснований для возврата запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

16. Основаниями для возврата запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги являются:

- неполное указание информации в заявлении установленной формы (приложение № 2 к регламенту);

- непредоставление или неполное предоставление документов, указанных в пункте 14 регламента, которые не могут быть получены муниципальным служащим ОУМИ Управления в порядке межведомственного взаимодействия;

- управление и распоряжение земельным участком не относится к полномочиям администрации Мирного.

XII. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

17. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) с заявлением обратилось лицо, которое не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 2, 3 регламента;

2) с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

3) указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав;

4) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или следующих видов объектов, размещение которых не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием, либо с заявлением обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства:

- подземных линейных сооружений, а также их наземных частей и сооружений, технологически необходимых для их использования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- водопроводов и водоводов всех видов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- линейных сооружений канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- элементов благоустройства территории и малых архитектурных форм (беседок, ротонд, веранд, навесов, скульптур, остановочных павильонов,

фонарей, урн для мусора, приспособлений для озеленения, скамеек и мостиков);

- линий электропередач классом напряжения до 35 кВ, а также связанных с ними трансформаторных подстанций, распределительных пунктов и иного предназначенного для осуществления передачи электрической энергии оборудования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- нефтепроводов и нефтепродуктопроводов диаметром DN 300 и менее, газопроводов и иных трубопроводов давлением до 1,2 Мпа, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- тепловых сетей всех видов, включая сети горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- геодезических, межевых, предупреждающих и иных знаков, включая информационные табло (стелы) и флагштоки;

- защитных сооружений, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- объектов, предназначенных для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- линий связи, линейно-кабельных сооружений связи и иных сооружений связи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- проездов, в том числе вдольтрассовых, и подъездных дорог, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- пожарных водоемов и мест сосредоточения средств пожаротушения;

- прудов-испарителей;

- отдельно стоящих ветроэнергетических установок и солнечных батарей, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- пунктов охраны правопорядка и стационарных постов дорожно-патрульной службы, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- пунктов весового контроля автомобилей, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- ограждающих устройств (ворот, калиток, шлагбаумов, в том числе автоматических, и декоративных ограждений (заборов), размещаемых на дворовых территориях многоквартирных жилых домов;

- нестационарных объектов для организации обслуживания зон отдыха населения, в том числе на пляжных территориях в прибрежных защитных полосах водных объектов (теневых навесов, аэрариев, соляриев, кабинок для переодевания, душевых кабинок, временных павильонов и киосков, туалетов, питьевых фонтанчиков и другого оборудования, в том числе для санитарной очистки территории, пунктов проката инвентаря, медицинских пунктов первой помощи, площадок или полян для пикников, танцевальных, спортивных и детских игровых площадок и городков), для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- лодочных станций, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- объектов, предназначенных для обеспечения безопасности людей на водных объектах, сооружений водно-спасательных станций и постов в береговой и прибрежной защитных полосах водных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- пунктов приема вторичного сырья, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- передвижных цирков, передвижных зоопарков и передвижных луна-парков;

- сезонных аттракционов;

- пунктов проката велосипедов, роликов, самокатов и другого спортивного инвентаря, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, а также велопарковок;

- спортивных и детских площадок;

- площадок для дрессировки собак, площадок для выгула собак, а также голубятен;

- платежных терминалов для оплаты услуг и штрафов;

- общественных туалетов нестационарного типа;

- зарядных станций (терминалов) для электротранспорта;

5) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление на праве безвозмездного пользования не допускается;

7) указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о

развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет»: www.torgi.gov.ru;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило заявление гражданина или юридического лица о проведении аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что выполнение кадастровых работ в целях образования такого земельного участка обеспечено указанным гражданином или юридическим лицом, и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным земельным законодательством;

13) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за

исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

14) указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

15) указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

16) предоставление земельного участка на праве безвозмездного пользования не допускается;

17) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

18) указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

19) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением обратилось иное, не указанное в этом решении, лицо;

20) указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

21) границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

22) площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

XIII. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги

18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

XIV. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

19. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- получение полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе и в форме электронного документа;

- своевременность получения услуги и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие жалоб со стороны заявителя;

- минимальное количество взаимодействий с должностными лицами и муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг.

20. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, с приложением сканированных копий документов, указанных в пункте 14 регламента, обеспечивается на Архангельском

региональном портале государственных и муниципальных услуг: http://gosuslugi29.ru.

XV. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

21. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются табличками с указанием номера кабинета, названия отдела Управления, фамилии, имени и отчества муниципального служащего, организующего предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей, режима работы с заявителями.

Прием заявителей проводят муниципальные служащие ОУМИ Управления, осуществляющего предоставление муниципальной услуги. Помещение, в котором осуществляется прием граждан, обеспечивается телефонной связью, копировальной техникой.

Предоставление муниципальной услуги должно удовлетворять требованиям к обеспечению условий доступности для инвалидов.

22. Прием заявителей осуществляется в порядке очереди. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать пятнадцати минут.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

23. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение запроса заявителя;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

4) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

24. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к регламенту.

XVI. Прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

25. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию Мирного запроса заявителя.

26. На поступивший запрос заявителя муниципальный служащий общего отдела администрации Мирного создает электронную регистрационно-контрольную карточку (далее - РКК).

27. Сведения, содержащиеся в электронной РКК, выводятся на печать и прикрепляются к письменному зарегистрированному запросу заявителя. На запросе заявителя проставляется регистрационный штамп, в котором указываются входящий номер и дата регистрации.

28. Муниципальный служащий общего отдела администрации Мирного заполняет поля электронной РКК, проверяет реквизиты запроса заявителя, наличие указанных автором вложений и приложений и направляет его на рассмотрение первому заместителю главы Мирного.

29. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация запроса заявителя и приложенных документов на получение муниципальной услуги.

30. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет три рабочих дня.

XVII. Рассмотрение запроса заявителя

31. Основанием для начала административной процедуры является регистрация запроса заявителя.

32. После регистрации запрос заявителя поступает к первому заместителю главы Мирного.

Первый заместитель главы Мирного в течение одного рабочего дня со дня регистрации запроса заявителя рассматривает его и направляет заместителю главы Мирного – начальнику Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» (далее – начальник Управления).

33. Начальник Управления направляет запрос заявителя для рассмотрения заместителю начальника Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» (далее – заместитель начальника Управления).

Заместитель начальника Управления в течение одного рабочего дня со дня получения запроса заявителя рассматривает его и направляет начальнику отдела по управлению муниципальным имуществом Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» (далее – начальник ОУМИ Управления).

Начальник ОУМИ Управления определяет какому муниципальному служащему ОУМИ Управления необходимо исполнить муниципальную услугу.

34. Муниципальный служащий ОУМИ Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку и анализ представленных заявителем документов, устанавливает наличие или отсутствие оснований для возврата запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 16 регламента.

35. При наличии оснований для возврата запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги муниципальный служащий ОУМИ Управления разрабатывает проект уведомления о возврате запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в котором указывается основание возврата с разъяснением, в чем оно состоит.

36. При отсутствии оснований для возврата запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги муниципальный служащий ОУМИ Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку и анализ представленных заявителем документов, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 17 регламента.

37. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги муниципальный служащий ОУМИ Управления разрабатывает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в котором указывается основание отказа с разъяснением, в чем оно состоит.

38. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги муниципальный служащий ОУМИ Управления разрабатывает проект договора безвозмездного пользования земельным участком.

39. Результатом выполнения административной процедуры является проект договора безвозмездного пользования земельным участком, либо проект уведомления о возврате запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги или проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

40. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет двадцать календарных дней со дня регистрации запроса заявителя.

XVIII. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

41. Основанием для начала административной процедуры является поступление к главе Мирного проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, либо проекта уведомления о возврате запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги или проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

42. Глава Мирного рассматривает представленные документы и подписывает договор безвозмездного пользования земельным участком, либо

уведомление о возврате запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

43. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет до двадцати семи календарных дней со дня регистрации запроса заявителя.

XIX. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги

44. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой Мирного договора безвозмездного пользования земельным участком, либо уведомления о возврате запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

45. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю одним из способов: почтовым отправлением по указанному им адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя, либо выдается заявителю лично.

46. В случае, если договор безвозмездного пользования земельным участком подлежит государственной регистрации, в течение пяти рабочих дней с даты заключения договора безвозмездного пользования земельным участком муниципальный служащий ОУМИ Управления направляет договор в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, для государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком.

47. После осуществления государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком муниципальный служащий ОУМИ Управления выдает один экземпляр зарегистрированного договора заявителю.

48. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет до пятидесяти пяти календарных дней со дня регистрации запроса заявителя.

IV. КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

XX. Контроль за исполнением предоставления муниципальной услуги

49. Контроль за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется:

- главой Мирного либо уполномоченными им лицами;

- начальником Управления либо уполномоченными им лицами;

- заместителем начальника Управления;

- начальником ОУМИ Управления.

XXI. Осуществление контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

50. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятие решений и подготовку ответов муниципальными служащими ОУМИ Управления.

Проведение плановых проверок осуществляется не реже одного раза в квартал.

Проведение внеплановых проверок осуществляется на основании решения главы Мирного или в случае обращения заявителя.

51. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, должностные лица, муниципальные служащие несут дисциплинарную и иную ответственность в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

XXII. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

52. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего является:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом;

(в редакции постановления от 31.10.2018 № 1148)

- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом;

- возврат запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, если основания для возврата не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской

Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом;

- отказ в исправлении допущенных ошибок, опечаток или иных неточностей в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушений установленного срока таких исполнений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацем четвёртым - восьмым пункта 15 настоящего административного регламента.

(в редакции постановления от 31.10.2018 № 1148)

XXIII. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

53. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию Мирного жалобы.

54. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

55. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя и отчество (последнее при наличии) сведения о месте жительства заявителя, сведения о месте нахождения заявителя – физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

XXIV. Должностные лица, рассматривающие жалобы

56. Жалоба на действия (бездействие) муниципальных служащих ОУМИ Управления, ответственных за предоставление муниципальной услуги, принятые ими решения может быть подана главе Мирного, начальнику Управления.

Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих общего отдела администрации Мирного, начальника Управления может быть подана главе Мирного.

XXV. Сроки рассмотрения жалобы

57. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

XXVI. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

58. По результатам рассмотрения жалобы глава Мирного принимает одно из следующих решений:

об удовлетворении требований заявителя, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом);

об отказе в удовлетворении требований заявителя.

Данное решение должно быть мотивированным, должно содержать ссылки на законодательство, а также информацию о мерах по восстановлению нарушенных решениями и действиями (бездействием) должностных лиц администрации Мирного, должностных лиц ОУМИ Управления, муниципальных служащих прав и законных интересов получателей муниципальной услуги.

(в редакции постановления от 31.10.2018 № 1148)

XXVII. Выдача результата рассмотрения жалобы

59. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

60. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даётся информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

(в редакции постановления от 31.10.2018 № 1148)

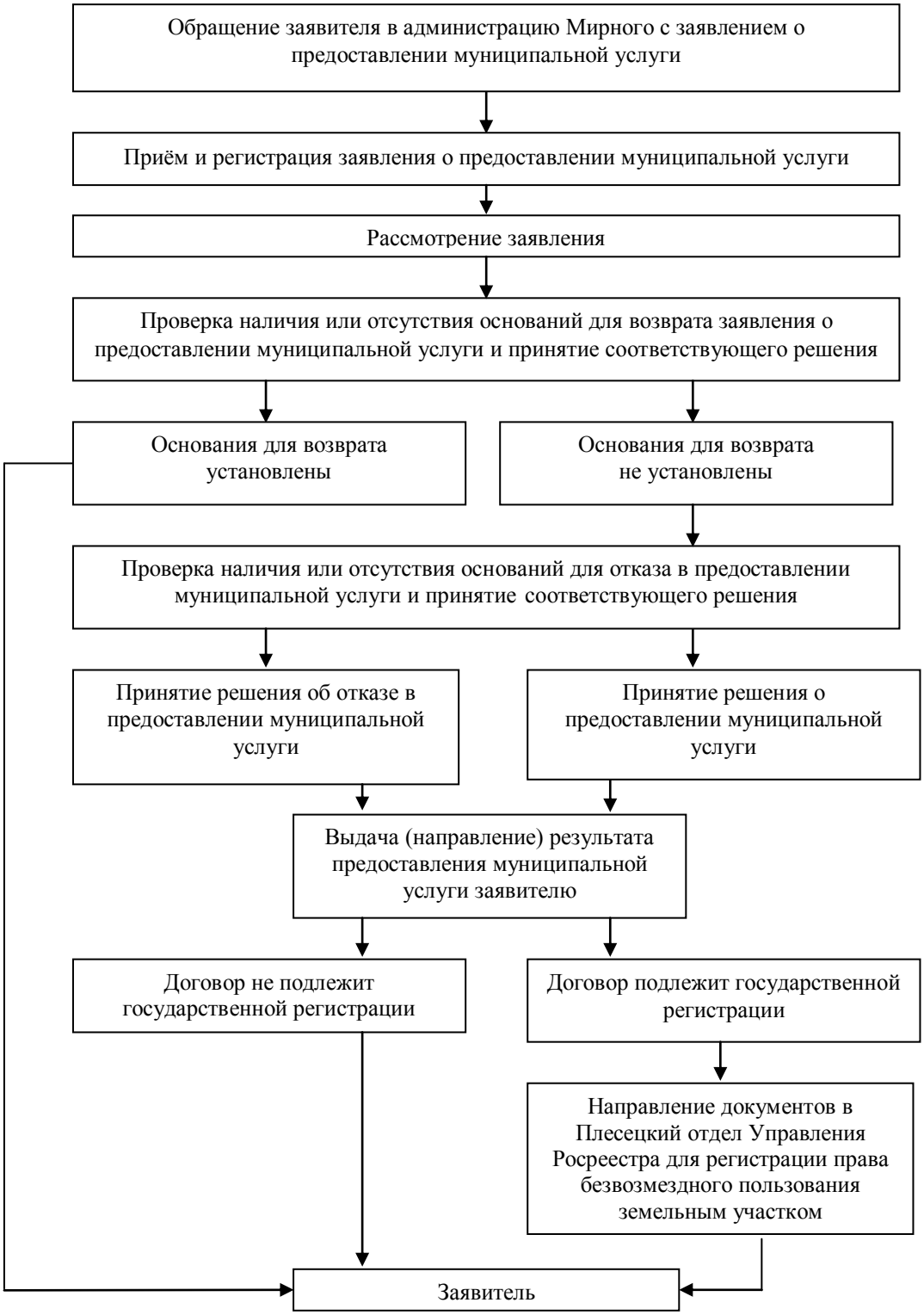
61. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(в редакции постановления от 31.10.2018 № 1148)

_____

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности городского округа Архангельской области «Мирный», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование»
(в редакции постановления от 26.03.2020 № 314)

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги



Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности городского округа Архангельской области «Мирный», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование»
(в редакции постановления от 26.03.2020 № 314)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о предоставлении земельного участка
в безвозмездное пользование

Главе Мирного
от _____
(в заявлении гражданина указываются его Ф.И.О.,
_____
паспортные данные, регистрация по месту жительства,
_____
адрес для отправки корреспонденции, контактный тел-н;
_____
в заявлении юридического лица указываются его
_____
наименование в соответствии с учредительными
_____
документами, местонахождение, Ф.И.О. руководителя,
_____
ИНН, ОГРН, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с_____
(указываются основания предоставления земельного участка без торгов)
прошу предоставить земельный участок для _____:
(цель использования земельного участка)

1. Кадастровый номер земельного участка _____;
2. Площадь земельного участка _____кв.м;
3. Местоположение (адрес) земельного участка _____;
4. Испрашиваемое право на земельный участок _____;
5. Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд *(в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)*_____;
6. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории (*в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) проектом*)_____;
7. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (*в случае, если земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения*)_____;
8. На земельном участке расположен(ы) _____.
(наименование зданий, сооружений с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров)

Приложение:
1. ----------;
2. ----------;
3. … .

Я согласен на обработку и использование уполномоченным органом предоставленных персональных данных.

(Ф.И.О. и должность представителя юридического лица; Ф.И.О. гражданина)	(подпись)	(расшифровка подписи)

М.П. «___» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности городского округа Архангельской области «Мирный», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование»
(в редакции постановления от 26.03.2020 № 314)

Сведения о месте нахождения и графике работы Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного»

Муниципальное учреждение «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного»
Адрес:164170, Архангельская область, г. Мирный, улица Ленина, дом 33.

Должность	Номер кабинета	Служебный телефон	График приема
Начальник Управления	410	5-09-00	по необходимости
Заместитель начальника Управления	320	5-04-11	по необходимости
Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом	420	5-08-99	по необходимости
Муниципальные служащие отдела по управлению муниципальным имуществом	420	5-08-99	понедельник, среда с 15.00-18.00 вторник, четверг с 09.00-12.00